

## **Konkurransesgrunnlagets Del III-A3**

### **Krav til prosjektsikkerhet og arbeider ved HOS**

#### **INNHOLDSFORTEGNELSE**

<b>1 INNLEDNING</b> .....	<b>2</b>
<b>2 SUPPLERINGER VEDRØRENDE SIKKERHETSKLARERING, AUTORISERING OG SIKKERHETSAVTALER</b> .....	<b>2</b>
<b>3 BEHANDLING INFORMASJON ETTER SIKKERHETSLOVEN MED FORSKRIFTER</b> .....	<b>2</b>
Tegninger .....	2
Innmåling over vann .....	2
Innmåling under vann .....	3
Overføring av dokumentasjon fra plattformer .....	3
Merking av dokumentasjon .....	3
<b>4 NØDVENDIGE SØKNADER/ GODKJENNINGER FRA BASEN FOR UTFØRELSE AV ARBEIDER</b> .....	<b>3</b>
Innmelding av uklarert personell .....	3
Vareleveranser via bilvei .....	3
Vareleveranser/båttrafikk via sjø .....	3
Gravemeldinger .....	4
Dykking .....	4
Varme arbeider .....	4
Sprengning .....	4
Læringer .....	4
<b>5 OVERSIKT OVER SAKSBEHANDLINGSTIDER OG VARSLINGSRUTINER TIL HAAKONSVERN ORLOGSTASJON (HOS)</b> .....	<b>5</b>

## 1 Innledning

Generelle krav til projektsikkerhet inklusive sikkerhetsavtaler, autorisering og klarering er nærmere beskrevet i (U) Del I Tilbudsinnbydelse» og (U) Del III-D Administrative bestemmelser. Dette kapittelet angir supplerende opplysninger og presiseringer for praktisk gjennomføring etter kontraktsinngåelse.

Dette dokumentet har også som mål med å gi forutsigbarhet i å utføre arbeider ved Haakonsvern orlogstasjon (HOS), for å få gjennomført prosjektet på en sikker måte uten forsinkelser.

Prosjektet skal utføres innenfor militært forbudsområde, jmf. «forskrift om militære forbudsområder innen Sjøforsvaret». Arbeid i disse områdene er således styrt av Haakonsvern. Det er særlig to dokumenter som vil gi føringer for aktiviteten inne på Haakonsvern Orlogsstasjon (HOS), dette er: «(B) Prosedyre for basevirksomhet» og «(UO) Prosedyre for adgang Haakonsvern, ubåtbunkeren på Laksevåg, Knappen depot og Ulven leir». Leverandør må sette seg inn i føringene disse dokumentene i god tid før oppstart på byggeplass.

Nærmere presentasjon og gjennomganger vil bli gitt etter kontraktsinngåelse.

## 2 Suppleringer vedrørende sikkerhetsklarering, autorisering og sikkerhetsavtaler

Klarering av personell i prosjektet er nødvendig for tilgang til sikkerhetsgradert informasjon i byggefase, tilgang til samhandlingsplattform på lukket plattform og for adgangskort til Haakonsvern Orlogstasjon uten følge.

Personopplysningsblankett utfylles i fellesskap med prosjektets sikkerhetspersonell for bistand ved spørsmål og for å oppdage eventuelle feil og mangler før innsending. Felles gjennomganger avholdes på egne kontorfasiliteter hvis ønskelig, ved behov for lokaler kan byggherrens rigg benyttes. Det må påregnes ca. 3-4 timer på felles gjennomgang og utfylling av POB per ressurs som skal klareres, i tillegg til 1 time for autorisering etter at klareringssøknad er godkjent.

Fremdriftsplaner må gjennomgås mht. tilstrekkelig tid til klarering og autorisering av nytt personell.

## 3 Behandling informasjon etter sikkerhetsloven med forskrifter

All informasjon skal behandles iht. prosjektets informasjonssikkerhet sine sikkerhetsmål for konfidensialitet (K), integritet (I) og tilgjengelighet (T), kunne ha full sporbarhet og etterrettelighet.

Prosjektet har utarbeidet rutiner og veiledninger for ivaretagelse av informasjon, forvaltning av informasjon mv., som skal etterleves. Brukere som ikke følger rutiner og instruksjoner, kan miste sin tilgang til byggherrens informasjonssystemer.

### Tegninger

Samtlige tegninger, BIM modell m.m. blir tilgjengelig på eget kontor i byggherrens lokaler ved byggeplass og eget møterom vil bli tilgjengelig for entreprenøren på fastsatte tidspunkt.

Papirtegninger opp til BEGRENSET vil være mulig å disponere. For å kunne disponere gradert materiell må det oppfylles krav til K-skap.

Bilder og filming over og under vann

Det er et generelt fotoforbud på basen. Bruk av ROV og linkende utstyr er heller ikke tillatt. *Lov om informasjon om bestemt angitte områder, skjermingsverdige objekter og bunnforhold (2017)* med forskrifter legger en del føringer på arbeidet som skal gjennomføres under vann.

Ved behov for å kunne ta bilder/film vil byggherren bistå med å søke tillatelse fra HOS. Når tillatelse er gitt, er det kun prosjektets godkjente utstyr som kan benyttes for å ta bilder/film. Dette utstyret kan lånes av byggherren. Før utstyr kan lånes, må det gjennomføres en egen opplæring på billedtakning samt hvordan utstyr skal behandles, oppbevares og ivaretas når det er til utlån. Utstyr kan kun lånes for en – 1 – arbeidsdag av gangen.

Før bruk av bilder/film skal materialet via prosjektets sikkerhetsavdeling for godkjenning.

### Innmåling over vann

Innmålinger av sikkerhetsgradert informasjon over vann skal utføres iht. byggherrens prosedyrer, dette omhandler blant annet infrastruktur inklusive føringsveier. For innmåling er det etablert et lokalt eget nett basert på byggherrens fastmerker. Byggherren besørger innmålingsdata på riktig format og utstyr for innmåling.

Innmåling av ugradert informasjon, eksempelvis overflater som kan sees etter ferdig bygget anlegg, kan bli målt inn på valgfri metodikk, eksempelvis med bruk av GPS. Luftbårne droner skal ikke benyttes.

### **Innmåling under vann**

Byggherren besørger en skanning før oppstart, en underveis og en etter utførelse, men entreprenør E08 må melde fra 4 uker før skan skal utføres. Dersom entreprenør trenger flere innmålinger underveis, må dette bestilles ekstra fra byggherren.

### **Overføring av dokumentasjon fra plattformer**

Overføring av informasjon fra ulike nett og plattformer, utføres av Forsvarsbygg. Informasjon og gjennomgang av prosjektets regler og rutiner for dette, vil bli gitt.

### **Merking av dokumentasjon**

All informasjon skal alltid verdivurderes og graderingsmerkes iht. sikkerhetsloven med forskrifters krav. Dette gjelder også ugradert informasjon.

## **4 Nødvendige søknader/ godkjenninger fra basen for utførelse av arbeider**

### **Innmelding av uklart personell**

Før oppstart byggeplass blir det aktuelt med møter på byggherrens rigg uten mottatt sikkerhetsklarering. Innmelding er regulert i (UO) *Prosedyre for adgang Haakonsvern, ubåtbunkeren på Laksevåg, Knappen depot og Ulven leir* fra SHH. Personell må meldes inn minimum 2 virkedager før til byggherren. Dette kan meldes inn på ugradert nett (vanlig e-post). Uklart personell må ledsages, det er derfor viktig at leverandør så snart som mulig følger opp klareringsløpet til sitt personell og underleverandører.

Ved innmelding av større grupper på over 10 personer, og for innmelding av utenlandsk personell se egne frister for innmelding.

### **Vareleveranser via bilvei**

Vareleveranser er også underlagt (UO) *Prosedyre for adgang Haakonsvern, ubåtbunkeren på Laksevåg, Knappen depot og Ulven leir*. Alle vareleveranser skal meldes inn til byggherren på ugradert nett (vanlig e-post) 2 virkedager før ankomst. En slik innmelding skal inneholde:

- Navn
- Fødselsdato
- Telefonnummer
- Tid for ankomst og tid for avmarsj
- Selskap personell jobber i
- Hva skal personen gjøre på basen.
- Nasjonalitet

Ved bruk av utenlandske sjåførere, og ved vareleveranser over en time må vareleveransen ledsages til leverandørs kostnad. Ledsaging er ikke nødvendig ved bruk av klart personell.

Merk for øvrig høydebegrensninger for transport til basen. Adgangsport til Haakonsvern Orlogstasjon har fri høyde på 3,9 meter.

### **Vareleveranser/båttrafikk via sjø**

Prefabrikkering av dekkeelement og inntransport av eksempelvis peler vil være mulig fra sjø.

Det er viktig med varsel før inntransport til HOS, og for mulige kontroller av prosjektsikkerhetspersonell. Innmelding må skje til byggherren 5 virkedager før planlagt ankomst.

### **Gravemeldinger**

Gravemeldinger for angitt området utstedes av byggeleder, og kan disponeres tilsvarende som tegninger alternativt via utlån. Ved oppstart av graving på et nytt sted, skal byggeleder informeres – som et minimum - 3 uker i forkant for å kunne avtale signering fra ulike ressurser hos Forsvarsbygg. Entreprenør må stille på påvisning av eksisterende kabler i grunn, kabelpåvisning og merking av registrert infrastruktur utføres av byggherren.

Brukere som har behov for å disponere gravemeldinger via utlån, må meldes inn, bestilles tilgang og motta opplæring før bruk.

### **Dykking**

Dykking er generelt forbudt ved HOS, men basen kan gi dispensasjon til dykking. Dykking må meldes inn til byggherren 5 virkedager i forkant av dykking. Prosjektet har regulert dykkevirksomhet i en egen instruks. Generelt må alt personell som skal dykke være klarert og autorisert minimum Konfidensielt. Ved all fotografering eller filming under vann skal prosjektets kamera brukes, se pkt. 3. Dykkelogg kan ikke være video, må føres manuelt (Excel etc.).

### **Varme arbeider**

Haakonsvern orlogstasjon har egen brannstasjon som skal holdes orientert om varme arbeider som sveisearbeider, for beredskap ved basens brannstasjon. byggherren oversender søknad til basen om varme arbeider, med bakgrunn i risikovurdering og informasjon fra entreprenøren. Prosedyren «(U) Prosedyre for varmt arbeid ved Haakonsvern» skal følges. Denne beskriver i detalj hvordan dette skal gjøres.

Grunnlag for søknad oversendes 3 uker før oppstart av varme arbeider.

### **Sprengning**

Prosedyre fra basen «(UO) Prosedyrer for innføring, lagring og bruk av ammunisjon og eksplosiver og farlige stoffer ved Sjøforsvarets hovedbase Haakonsvern» vil bli overlevert etter kontraktsinngåelse. Det er også regulert i «(B) Prosedyre for basevirksomhet». Sprengningsplaner skal godkjennes av basen før sprengning utføres, og må leveres byggherren senest 3 uker før oppstart av sprengningsarbeider. Videre skal arbeidet varsles til basen 2 timer før selve sprengningen utføres, hvor eksakt tidspunkt for sprengning skal oppgi. Sprengning skal bekreftes/godkjennes av basen før sprengning utføres. Byggherren besørger utfylling av varslingslister, i samråd med entreprenøren. Måling av rystelser utføres av byggherren.

Sprengning er tillatt mellom 9:00 og 17:00. Basen skal kontaktes på fastsatt telefonnummer 20 min før adgang. Adgangskort skal være tilgjengelig for direkte innkjøring gjennom adgangsport til basen, kø inn mot basen skal unngås for innkjøringstidspunkt (7:00-09:00).

Sprengstoff skal ikke lagres inne på basen.

Rutiner gjøres tilgjengelig ved behov og på forespørsel.

### **Lærlinger**

Lærlinger under 18 år er *underlagt (U) Prosedyre for arbeid utført av ungdom ved Sjøforsvarets hovedbase Haakonsvern*. Denne instruksen må leses av leverandør før oppstart byggeplass. De kan under visse betingelser innvilges tilgang til basen for lærlinger. Lærlinger under 18 skal ha **fast** arbeidsforhold mot en av basens innleide virksomheter. Arbeidsavtale skal kunne fremvises. Adgang til basen vurderes i hvert enkelt tilfelle av NK HOS. Lærlinger vil kun gis 2 års klarering ihht til sikkerhetsloven. Forsvarsbygg må i tillegg fylle ut inntaksskjema og risikovurdering.

## 5 Oversikt over saksbehandlingstider og varslingsrutiner til Haakonvern orlogstasjon (HOS)

Avsnitt	Aksjon	Frist for levering av underlag til Byggherre; tid er angitt i virkedager / uker / mnd før oppstart av hver aktivitet
2	Innmelding av nytt personell som skal arbeide på basen	6 mnd
4.1	Innmelding av adgang for uklart norsk personell, under 10 personer	2 virkedager
4.1	Innmelding av adgang for uklart norsk personell, over 10 personer	10 virkedager
4.1	Innmelding av adgang for utenlandsk personell	10 virkedager
4.2	Innmelding av vareleveranser, med norsk sjåfør	2 virkedager
4.2	Innmelding av vareleveranser, med utenlandsk sjåfør	5 virkedager
4.3	Innmelding av fartøy / vareleveranser på sjø	5 virkedager
4.5	Dykking	5 virkedager
4.4	Behov for graving i nytt område (gravemelding)	3 uker
4.6	Varme arbeider	3 uker
4.7	Levering av sprengningsplaner	3 uker før sprengning i nytt område
4.7	Varsling om tidspunkt for sprengning	2 timer før sprengning
4.7	Varsling om inntransport av sprengstoff	20 min før ankomst til HOS
4.8	Innmelding av lærlinger u/18 år	3 uker + 6 mnd